

# 辰野町 DX 推進アクションプラン

～辰野町において必要に応じ実施を検討する取組～

## 【第 4.0 版】

本アクションプランは、辰野町 DX 推進戦略における辰野町 DX 推進分類のうち、「(3)辰野町において必要に応じ実施を検討する取組」について年度別計画としてまとめたものです。当アクションプランの各施策は、定期的に進捗を確認するとともに、国・県の動向やデジタル技術の進展等を踏まえて、毎年度見直すこととします。

※辰野町 DX 推進戦略における辰野町 DX 推進分類「(1)自治体 DX の重点取組事項」、  
「(2)自治体 DX の取組とあわせて取り組むデジタル社会の実現に向けた取組」の年度別計画については、「辰野町 DX 推進戦略」に記載しております。

改定日	改定版	改定内容
令和 8 年 4 月 1 日	第 4 版	・令和 5 年度～令和 7 年度の実績を記載 ・「辰野町 DX 推進戦略」第 4 版改定に伴うアクションプランの追加
令和 7 年 5 月 1 日	第 3 版	・令和 6 年度の実績を記載 ・「辰野町 DX 推進戦略」第 3 版改定に伴うアクションプランの追加
令和 6 年 4 月 1 日	第 2 版	・令和 5 年度の実績を記載 ・「辰野町 DX 推進戦略」第 2 版改定に伴うアクションプランの追加

**1. 施策の体系【これから取り組むものについては青字で記載】**

	取組テーマ	取組施策	頁
(1)BPR の取組の徹底	1)ペーパーレス化	④電子決裁・文書管理システム	3
		⑥給与明細システム	4
	4)キャッシュレス化	②施設使用料金キャッシュレス化	5
		④税公金支払い機導入	
	5)マイナンバーカードを活用した地域振興	-	6
	6)地域公共交通予約のデジタル化	-	6
	7)公共施設予約のデジタル化	-	6
	8)総合福祉関連のシステム化	①福祉相談記録のオンライン化	7
	10)人事管理のオンライン化	①勤怠・労務管理のオンライン化	7
②人事評価・異動・採用業務のオンライン化		8	
11)庁内 ICT ツールの活用・オンライン化	②グループウェア更新	8	

**【すでに運用開始したものについては赤字で記載】**

	取組テーマ	取組施策	完	頁
(1)BPR の取組の徹底	1)ペーパーレス化	①マイナンバーカード等を活用した電子申請サービス	完	3
		②電子契約システム	完	3
		③学校・図書業務のデジタル化	完	3
		⑤職員連絡・参集システム	完	4
		⑦年末調整システム	完	4
	2)デジタルを活用した情報発信	-	完	4
	3)子育て支援のデジタル化	①保育管理システム	完	5
		②学童管理システム	完	5
		③学校ネットワーク更新	完	5
	4)キャッシュレス化	①Web 口座振替受付サービス	完	5
		③証明書交付手数料キャッシュレス化	完	6
	9)議会のオンライン化	①議会資料のペーパーレス化	完	7
		②オンライン議会	完	7
11)庁内 ICT ツールの活用・オンライン化	①議事録作成 AI システム	完	8	
12)ネットワーク整備	①ネットワークの安定化	完	8	
	②職員業務端末更新	完	8	
(2)オープンデータの推進・官民データ活用の推進	1)町が保有する各種データの公開	-	完	9
(3)デジタル人材の確保・育成	1)デジタル人材の育成	①DX 推進リーダー育成	完	9
		②情報担当者育成	完	9
	2) 推進体制の構築	①辰野町フロントヤード改革プロジェクト	完	9

## 2. 施策の具体的な取り組み

### (1) BPR 取り組みの徹底

#### 1) ペーパーレス化

①マイナンバーカード等を活用した電子申請サービス <令和7年度運用開始>	
概要	すでに実施している各種申請時に利用できる「ながの電子申請サービス」やマイナポータルを活用したオンライン化の推進を図り、従来の窓口業務を進化させることや、身近な接点の利便性の向上を合わせて進めることで、「書かないワンストップ窓口化」をめざします。
効果	来庁しない手続きの実現、窓口対応の迅速化、利便性の向上、申請書類の削減。
担当課	住民税務課、保健福祉課、建設水道課、会計室、DX推進室

②電子契約システム <令和5年度運用開始>	
概要	入札業者との契約処理に関する契約書の送付ならびに捺印作業をデジタル化します。
効果	契約書の郵送代、押印作業、印紙代の削減。(年間約 1,500 件の契約事務作業の負担軽減)
担当課	まちづくり政策課財政係、DX推進室

③学校・図書業務のデジタル化 <令和5年度運用開始>	
概要	「主体的・対話的で深い学び」の視点から、デジタル機能を活用した教育活動の一層の充実を図るとともに、特別支援教育等においても読み上げ・色の変更・文字の大きさの変更など簡単にできるデジタル教科書を導入します。また、図書館で本借りるということから、スマートフォン、タブレット、パソコンなどで、いつでも、どこでも「本」をかりて読むことができるようになることで、福祉関係団体と連携した障害者向けサービスの展開や、学校図書館との連携をはかることもできます。さらには地域資料のデジタル化を図ることで、資料の種類、量についても充実させます。
効果	「本」を通じた学びの基盤づくり。読書しやすい環境づくり。
担当課	教育委員会生涯学習課図書館係

④電子決裁 令和8年度運用開始 ・文書管理システム 令和8年度検討、R9準備、R10開始						
概要	各種文書の收受・受付、起案・決裁、施行、公印、供覧、保存に関する機能をデジタル化し、公文書の作成から廃棄までのライフサイクルを一元管理します。					
効果	紙文書の保管スペース削減、保管文書の紛失防止、利用履歴の厳格管理による不正な修正・廃棄の抑止。決裁のスピード化による業務の滞留防止。検索性向上による閲覧・利用のスピード向上。					
担当課	総務課文書係、全庁					
スケジュール	令和7年度	令和8年度	令和9年度	令和10年度	令和11年度	令和12年度
		電子決裁 運用				
		文書管理 検討	準備	運用		

⑤職員連絡・参集システム <令和5年度運用開始>	
概要	全職員へ一斉、または個人、特定グループの職員への連絡や、職員と町との間の双方向での連絡をオンラインでできる仕組みをつくり、災害等にも迅速に対応できる体制を整えます。
効果	平時は、職員間の連絡・報告の効率化、コスト節減を図り、災害時に、参集連絡や安否確認等の効率化、高速化、確実性を確保します。
担当課	総務課職員係・危機管理係、DX推進室

⑥給与明細システム 令和8年度運用開始						
概要	今まで紙にて配布していた職員の給与明細についてオンライン化します。スマートフォンやタブレットなど活用して職員がリアルタイムいつでも、どこでも必要なときに給与明細、賞与明細、源泉徴収票を閲覧することができるようになり、担当者の印刷・仕分け・配布の手間も省くことができるようになります。					
効果	正確性の高い給与明細処理を行うことで、処理工数を85%削減することを目指します。					
担当課	総務課職員係、DX推進室					
スケジュール	令和7年度	令和8年度	令和9年度	令和10年度	令和11年度	令和12年度
		運用				

⑦年末調整システム <令和5年度運用開始>	
概要	今まで紙にて配布、処理を行っていた、職員の年末調整申告についてオンライン化します。申告書がペーパーレス化され、職員への配布のための印刷・仕分け・郵送が不要になり、また、職員が申告書へ記入する、提出することについてデジタル化されます。
効果	申告書の印刷・仕分け・郵送がなくなります。職員の申告時の手間も簡略化されます。職員も担当者もわかりやすく、使いやすいシステムをつくり、処理工数80%削減を目指します。
担当課	総務課職員係、DX推進室

## 2) デジタルを活用した情報発信 <令和6年度運用開始>

概要	すでに実施しているLINEによるゴミ収集日等の情報発信やほたる祭りにおける、ほたる童謡公園ライブ配信等の利用を拡大して、町からのイベント情報、観光情報、お知らせなどを積極的に発信していきます。また、住民への災害発生時及び災害が予想される際の情報伝達システム(通称告知システム)についても刷新を図り、情報伝達の確実性向上と高速化、そして効率化を向上させます。さらに、地域消防の要である消防団についても参集・申請・申告等のオンライン化・デジタル化をすすめます。
効果	住民への情報伝達の確実性と高速化の向上、情報発信の効率化、情報の2次3次利用の促進。
担当課	総務課危機管理係、DX推進室

### 3)子育て支援のデジタル化

#### ①保育管理システム <令和5年度運用開始>

概要	保育園園児の登校園管理や写真販売などの事務処理をデジタル化します。保護者との連絡や報告をオンライン化し、スマートフォンなどで確認できるようにします。さらに出席簿などの謄報類をデータ化することにより、ペーパーレスも合わせて実現します。
効果	業務の正確性の向上、保護者への連絡・報告の迅速化、保護者の利便性向上、事務処理時間の削減による保育の質の向上、ペーパーレスによる脱炭素化の促進
担当課	教育委員会こども係

#### ②学童管理システム <令和5年度 運用開始>

概要	学童利用者の入退出管理、保育料徴収事務などの事務処理をデジタル化します。保護者との連絡や報告をオンライン化し、スマートフォンなどで確認できるようにします。 さらに、出席簿などの帳票類をデータ化することにより、ペーパーレスも合わせて実現します。
効果	業務の正確性の向上、保護者への連絡・報告の迅速化、保護者の利便性向上、事務処理時間の削減による保育の質の向上、ペーパーレスによる脱炭素化の促進
担当課	教育委員会学校教育係

#### ③学校ネットワーク更新 <令和5年度 運用開始>

概要	安定的にデジタル教科書の利用やオンライン授業ができる環境を整備します。
効果	オンライン授業の円滑化、校務の円滑化と事務処理時間の削減、ペーパーレス化の促進
担当課	教育委員会学校教育係、DX 推進室

### 4)キャッシュレス化

#### ①Web 口座振替受付サービス <令和3年度運用開始>

概要	すでに実施している、納入者向けの口座振替依頼が Web から行えるサービスを継続して行います。令和4年度からは保育園入園申込のぴったりサービスとの連携も図ることができるようになり、口座登録まで一括して申請できるようになりました。今後利用できる分野・業務を拡大していきます。
効果	納入者の利便性向上、徴収・出納処理効率の向上。
担当課	会計室 徴収係・出納係

#### ②施設使用料金キャッシュレス化 R8 検討、R9 準備、R10 運用

概要	各公共施設の使用利用金の支払や図書館での複写機使用料、カード再発行時の料金支払いなどを振込支払、電子マネー等での支払いができるようにします。					
効果	利用者の利便性向上、現金管理が不要になる安全性の確保、事務処理の効率化					
担当課	教育委員会 生涯学習課公園管理係・図書館係					
スケジュール	令和7年度	令和8年度	令和9年度	令和10年度	令和11年度	令和12年度
		検討	準備	運用		

<b>③証明書交付手数料キャッシュレス化 &lt;令和6年度運用開始&gt;</b>	
概要	総合窓口での証明書交付時の発行手数料をクレジットカード、電子マネーを追加します。
効果	利用者の利便性向上、現金管理が不要になる安全性の確保、総合窓口の混雑緩和
担当課	住民税務課 住民係

<b>④税公金支払い機導入 R8 準備・運用</b>	
概要	税公金等の納付書を自動で読取、判別する機能を実装した機器を活用することで、窓口での滞在時間の短縮を行います
効果	納入者の利便性向上、滞在時間の短縮、窓口業務改善
担当課	DX 推進室、会計室

**5)マイナンバーカードを活用した地域振興 ※デジタル商品券に内容変更 R8 運用開始**

概要	ほたるシール加盟店で利用できる「ほたるマイカード」のポイントや町内商店を応援するために活用している「辰野町プレミアム商品券」などに、ほたる祭りなどのイベントや観光プレミアム宿泊ポイントなど観光振興施策などでのポイント活用に、マイナンバーカードを利用して地域振興を図ります。地域の商店街での購買力の向上だけでなく、地域会員以外の新たな顧客や東京・名古屋などの都市圏からの利用客の呼び込むための施策など、地域経済活性化への取り組みを実施していきます。					
効果	地域商店街等での利用客増加、都市圏からの顧客の流入、観光施策への訪問客増加等					
担当課	産業振興課、まちづくり政策課、DX 推進室					
スケジュール	令和7年度	令和8年度	令和9年度	令和10年度	令和11年度	令和12年度

**6)地域公共交通予約のデジタル化 R8 検討、R10、11 準備、R12 運用**

概要	住民が自立した生活を営む上で必要不可欠な移動を行える環境を提供することを目指して、平成25年4月1日から「辰野町デマンド型乗合タクシー」の利用を開始しましたが、令和4年度からは当日予約が可能となり、また自宅から乗車ができるようになりました。今後は予約について電話だけでなくスマホやタブレット、パソコンなどから行えるようにデジタル化します。					
効果	予約方法の多様化による利便性の向上、事務処理の効率化、					
担当課	まちづくり政策課、まちづくり係					
スケジュール	令和7年度	令和8年度	令和9年度	令和10年度	令和11年度	令和12年度

### 7) 公共施設予約のデジタル化 R8 検討、R9 準備、R10 運用開始

概要	荒神山公園体育施設、パークセンターふれあい、スポーツ施設、学校体育館施設、町民会館の施設など各種自治体施設の予約についてスマホやタブレット、パソコンなどで予約ができるようにデジタル化をすすめていきます。					
効果	予約の利便性向上、予約管理の正確性の向上、事務処理の効率化。					
担当課	教育委員会生涯学習課公園管理係・スポーツ推進係、社会教育係					
スケジュール	令和7年度	令和8年度	令和9年度	令和10年度	令和11年度	令和12年度
		検討	準備	運用		

### 8) 総合福祉関連のシステム化

#### ①福祉相談記録のオンライン化 R8準備、R9一部運用開始

概要	介護・障害・子育てなど福祉に関する相談記録を一元的に管理・共有できるようにし、必要に応じた体制構築を迅速に行えるようにオンライン化します。					
効果	情報共有の迅速化、情報管理の厳格化、対応体制構築の迅速化、ペーパーレス化、事務処理時間の削減					
担当課	保健福祉課					
スケジュール	令和7年度	令和8年度	令和9年度	令和10年度	令和11年度	令和12年度
		準備	一部・運用			

### 9) 議会のオンライン化

#### ①議会資料のペーパーレス化 <令和6年度運用開始>

概要	議案や予算・決算書のデジタル化を進めるとともに、会議ではタブレットを用いて資料閲覧、検索、書き込み(メモ)等ができるようにします。
効果	紙文書の印刷・配布等の処理・手間の削減、保管スペースの削減、持ち運びの利便性向上。
担当課	議会事務局、まちづくり政策課財政係

#### ②オンライン議会<令和6年度一部運用開始>

概要	議会をオンラインで実施できる環境を整えます。タブレットによる資料閲覧を可能にし、登庁せずに議会参加が可能となります。また現場確認も現地に時間をかけて足をはこぶことなく、リアルタイム配信により自宅からでも確認ができるようになります。
効果	コロナ禍など非常事態における議会の安全安心開催、議会資料のペーパーレス化、タブレット端末の導入による場所を問わない議会への参加などの時間削減。
担当課	議会事務局

## 10) 人事管理のオンライン化

### ① 勤怠・労務管理のオンライン化 R8検討、R9準備、R10運用

概要	職員の勤怠管理、各種労務管理のデジタル化を行います。					
効果	ペーパーレス化、事務処理時間の削減					
担当課	総務課職員係					
スケジュール	令和7年度	令和8年度	令和9年度	令和10年度	令和11年度	令和12年度
		検討	準備	運用		

### ② 人事評価・異動・採用業務のオンライン化 R8検討、R9準備、R10運用

概要	職員の採用・人事評価・異動・退職・育成管理のデジタル化を行い、職員の能力開発とともに適材適所の配置を行います。					
効果	ペーパーレス化、事務処理時間の削減、適材適所による行政の質の向上とスピード化					
担当課	総務課職員係					
スケジュール	令和7年度	令和8年度	令和9年度	令和10年度	令和11年度	令和12年度
		検討	準備	運用		

## 11) 庁内 ICT ツールの活用・オンライン化

### ① 議事録作成 AI システム <令和5年度運用開始>

概要	専用モバイル端末で会議での会話を自動で文字起こしします。
効果	議事録の作成の簡略化、検索・読む・聴く・編集の簡素化。
担当課	DX推進室

### ② グループウェア更新 R8検討・準備、R9運用

概要	現在職員が利用しているスケジュール管理、庁舎施設等の利用予約、コミュニケーションツールのシステムライセンスが令和8年度に終了するため、後継システムについて検討・導入します。					
効果	スケジュールの見える化、情報共有の迅速化。					
担当課	DX推進室					
スケジュール	令和7年度	令和8年度	令和9年度	令和10年度	令和11年度	令和12年度
		検討・準備	運用			

## 12) ネットワーク整備

### ① ネットワークの安定化 <令和5年度運用開始>

概要	老朽化したネットワーク機器を更新し通信の安定運用を図るとともに、新たなサービス提供といった増加する通信量に対応できるネットワーク環境を整備します
効果	安定したデータ利用とサービス提供
担当課	DX推進室

<b>②職員業務端末更新 ※既存システムを継続活用し、更新については今後も検討を進める。</b>	
概要	現在利用している、シンクライアントシステムの見直しを行い、後継システムについて検討・導入します。
効果	ペーパーレス化の推進、セキュリティの強化、スマートデバイスとの連携強化
担当課	DX 推進室

## (2)オープンデータの推進・官民データ活用の推進

<b>1)町が保有する各種データの公開 &lt;運用実施中&gt;</b>	
概要	統計情報など町が保有する公開可能なデータを、町の公式ホームページにおいて、オープンデータとして、再利用や加工が容易なファイル形式で積極的に提供し、地域や行政の課題解決等につなげます。
効果	協働・共創のまちづくりへの住民参加の推進、地域の活性化 町行政の透明性の確保、町に対する信頼の向上
担当課	全課、DX 推進室

## (3)デジタル人材の確保・育成

### 1)デジタル人材の育成

<b>①DX 推進リーダーの育成 &lt;令和6年度 育成開始～継続中&gt;</b>	
概要	住民が負担するコストを改善するため、各課において業務を熟知し、デジタルを活用して改革を推進するリーダーを育成します。
効果	住民が各種情報を調べてそのまま申請できることにより、時間、手間などを省くことができる
担当課	全課、DX 推進室

<b>②情報担当者の育成 &lt;令和6年度 育成開始～継続中&gt;</b>	
概要	各課のヘルプデスクとして、情報セキュリティ、情報システムの円滑な運用を促進するリーダーを育成します。
効果	DX 推進リーダーを補助し、各課における情報セキュリティ対策の実施、情報リテラシーを向上する
担当課	全課、DX 推進室

### 2)推進体制の構築

<b>① 辰野町フロントヤード改革プロジェクト &lt;令和6年度 対応開始～継続中&gt;</b>	
概要	辰野町フロントヤード改革を行うために、マイナンバーカードを活用した「らくらく窓口」の活用促進、「迷わない」総合窓口の構築、各種証明書の電子申請交付サービスの構築など「行かない」「書かない」「待たない」窓口を積極的につくるためのプロジェクト体制をつくります。
効果	住民の各種申請時にかかる時間、手間などのコストを削減できるとともに、庁内関連業務の効率化を図る。
担当課	住民税務課、総務課、DX 推進室

以上